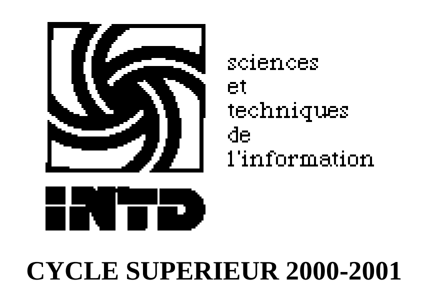


CYCLE SUPERIEUR 2000-2001

BASE DE DONNEES SOUS FILE MAKER PRO :

PHOTOTHEQUE DU MUSEE

A l'intention de Madame GARDERET-LLORET

Delobelle Grégory
Exbrayat-Azar Sophie
Machetel Lise

Delobelle Grégory
Exbrayat-Azar Sophie
Machetel Lise

Mode d'emploi de la photothèque du musée.

A - Problématique :

Vous nous avez demandé de créer une photothèque permettant de recenser cette collection pour le service de documentation de votre musée, car ce dernier a hérité d'une collection de photos émanant de divers donateurs.

Donc nous avons décidé de créer quatre bases de données liées entre elles :

Une base photo qui regroupe toutes les informations sur les photographies : nom, auteur, donateur, taille...

Une base auteur qui regroupe toutes les informations sur les auteurs : nom, prénom, biographie...

Une base donateur qui regroupe toutes les informations sur les donateurs : nom, prénom, adresse...

Une base thème qui regroupe tous les termes contrôlés et tous les mots libres. Nous vous avons laissé la possibilité de faire la différence entre ces deux sortes de mots, afin que vous utilisiez au maximum des termes contrôlés afin de diminuer les erreurs de saisie et de vous permettre d'avoir un vocabulaire d'indexation homogène. Vous pourrez transformer des mots libres en mots contrôlés comme vous le souhaitez et vous pourrez ainsi gérer votre vocabulaire d'indexation.

Ces bases vous permettrons :

de trouver une photographie en fonction du sujet qu'elle traite, de son titre, de son auteur, de son donateur, de sa date...

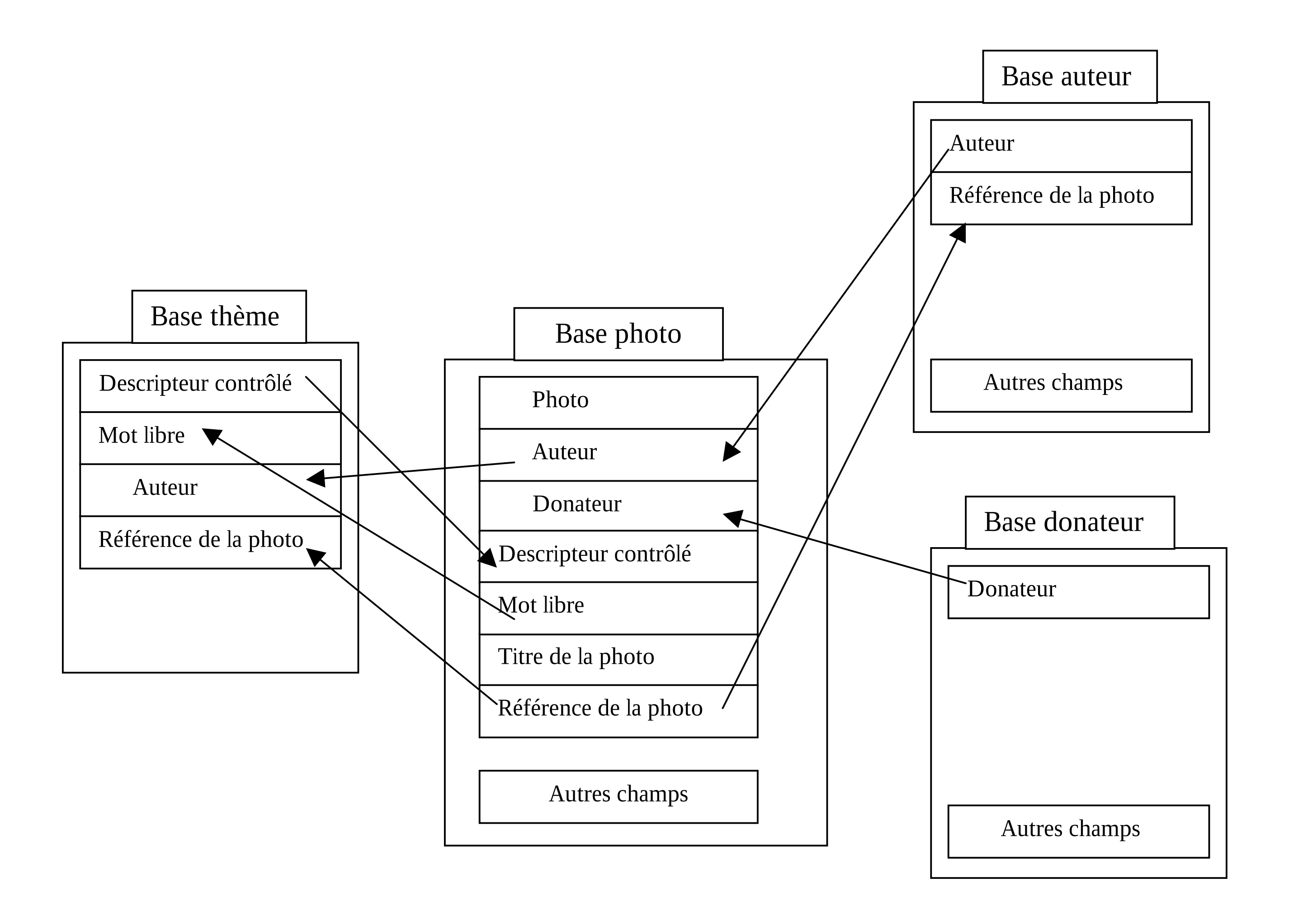
de retrouver toutes les photographies d'un même auteur

de trouver tous les auteurs ayant traité de thèmes similaires

d'imprimer automatiquement lettres types et enveloppes adressées à tous les donateurs dont les noms et coordonnées seront enregistrés dans la base donateur.

Delobelle Grégory
Exbrayat-Azar Sophie
Machetel Lise

B - Schémas des bases et des liens.



C - Fonctionnement de la base.

1 - Ouverture de la base :

Lancer File Maker Pro 5

Ouvrir le fichier « base photo.fp5 ».

Le logiciel vous demande un **mot de passe** qui correspond à vos droits, **l'utilisateur n'a pas de mot de passe**, le documentaliste (celui qui répertorie les photos en les indexant, qui gère le vocabulaire…) a pour mot de passe **« doc »** et l'administrateur qui peut modifier les modèles et les scripts a pour mot de passe « **adm »**. (pour connaître les droits, voire ci-dessous).

La base s'ouvre sur le modèle "d'accueil général", cliquez sur le bouton qui vous concerne, il vous renvoie à une nouvelle page d'accueil (excepté pour le mode administrateur,

Delobelle Grégory
Exbrayat-Azar Sophie
Machetel Lise

étant donné que l'on considère que l'on entre sous ce mot de passe pour changer les paramétrages de la base de données et non pour l'alimenter).

Le bouton de l'administrateur est autorisé pour le documentaliste mais il ne pourra de toute façon pas avoir accès au mode modèle.

Remarque : la base est conçue pour être ouverte à partir de « base photo.fp5 », en ouvrant les autres fichiers en premier, vous perdrez en ergonomie.

2 - Mode d'emploi Administrateur

Mot de passe : « adm »

Ce mode vous donne tous les droits. Il vous permet d'améliorer les modèles, l'ergonomie (script, plastique...), le paramétrage des droits... Il est donc prévu pour quelqu'un qui connaît le logiciel.

Conseil : l'administrateur débutant peut se référer au livre suivant : Mesters, Jean-Paul. *FileMaker Pro 4 facile*. Alleur : Marabout, 1998. ISBN 2-501-02989-5.

3 - Mode d'emploi Documentaliste

A l'ouverture du fichier "base photo.fp5", taper le mot de passe : « doc »

Après avoir cliqué sur le bouton pour les documentalistes, vous arrivez sur le modèle "documentaliste : page d'accueil".

Cliquez sur le bouton de votre choix :

Le bouton « base donateur » : ouvre la base donateur automatiquement*, en modèle "documentaliste : saisie"

Le bouton « base photo » : ouvre le modèle documentaliste saisie de la base photo.

Le bouton « base auteur » : ouvre la base auteur automatiquement, , en modèle "documentaliste : Saisie"

Le bouton « base thème » : ouvre la base thème automatiquement : , en modèle "documentaliste : Saisie"

Le bouton « Recherche sur tout le fichier » : ouvre le modèle « documentaliste : recherche » de la base photo

Le bouton « Recherche par auteur » : ouvre la base auteur, en modèle "documentaliste : recherche"

Delobelle Grégory
Exbrayat-Azar Sophie
Machetel Lise

Le bouton "Recherche par donateur" : ouvre la base donateur, en modèle "documentaliste : recherche".

Le bouton "Recherche par thème" : ouvre la base thème, en modèle "documentaliste : recherche".

*remarque : si vous êtes entré par le mot de passe « doc » ou sans mot de passe : lorsque le logiciel ouvre une nouvelle base, il vous demande votre mot de passe.

1 - Les droits

Le mot de passe "doc", vous donne les droits suivants :

Consulter les fiches

Imprimer les fiches

Exporter les fiches

Ignorer les alertes de saisie

Définir les listes de valeurs

Créer des fiches

Modifier des fiches

Supprimer des fiches

Et il vous donne accès aux modèles suivants dans chacune des bases :

Documentaliste : saisie

Documentaliste : recherche

Documentaliste : visualisation

2 - Utilisation du modèle « Documentaliste : saisie » :

Cliquez sur le bouton "base photo" dans le modèle "documentaliste : page accueil".

Servez vous des boutons pour naviguer.

Exemple :

Le bouton "nouvel auteur" ouvre la base auteur dans le modèle "documentaliste : saisie", et vous permet de rajouter un nouvel auteur à la base. En effet, vous ne pouvez pas rajouter de nouvel auteur dans le champs "auteur" de la base photo.

Il en est de même pour les champs "donateur" et "thèmes contrôlés".

Le bouton « information sur l’auteur » permet de voir les renseignements de l’auteur affiché.

Le bouton « information sur le donateur » permet de voir les renseignements de le donateur affiché.

Tous les autres champs peuvent être rempli.

3 - Utilisation du modèle « Documentaliste : recherche » :

Taper le mot recherche dans un des champs, puis lancer la recherche et afficher les résultats grâce au bouton "afficher les résultats".

4 - Utilisation de la base thèmes

C'est à partir de cette base que vous pouvez rajouter des mots contrôlés à votre base.

Vous pouvez également grâce au bouton "liste des mots libres" afficher puis imprimer tous les mots libres. Ainsi, vous pourrez choisir parmi eux ceux que vous voulez faire entrer dans vos mots contrôlés.

5 - Utilisation de la base donateurs :

Vous avez la possibilité en cliquant sur les boutons "enveloppes" et "lettre type" d'afficher puis d'imprimer des enveloppes avec les adresses des donateurs et des lettres adressées à ceux-ci.

Vous n'avez rien à faire, tout se fait automatiquement.

6 – Utilisation de la base auteurs :

En mode recherche vous pouvez interroger tous les champs et lancer la recherche en cliquant sur afficher les résultats. A partir de l’écran obtenu vous pouvez

- Modifier tous les champs de l’auteur et visualiser toutes ses œuvres,
- Refaire une recherche : bouton mode recherche,
- Entrer un nouvel auteur et
- Retourner à la base photo pour utiliser ce nouvel auteur dans une autre fiche photo.

Delobelle Grégory
Exbrayat-Azar Sophie
Machetel Lise

4 - Mode d’emploi Utilisateur

Ouvrir le fichier "base photo.fp5"

1 – Les droits

L’utilisateur ne possède pas de mot de passe, cliquez sur "annuler". Il ne dispose de ce fait d’aucun droit de modification. Il ne peut effectuer que des recherches et visualiser les résultats.

Il arrive alors sur le modèle "utilisateur : page d'accueil" qui l’invite à choisir entre les boutons suivants :

Le bouton « Recherche sur tout le fichier » : ouvre le modèle « utilisateur : recherche » de la base photo

Le bouton « Recherche par auteur » : ouvre la base auteur, en modèle "utilisateur : recherche"

Le bouton "Recherche par donateur" : ouvre la base donateur, en modèle "utilisateur : recherche".

Le bouton "Recherche par thème" : ouvre la base thème, en modèle "utilisateur : recherche".

1 - Utilisation du modèle « Utilisateur : recherche » :

Tapez le mot recherché dans un des champs, puis lancer la recherche et afficher les résultats grâce au bouton "afficher les résultats". Vous pouvez ensuite repasser en mode recherche pour faire une autre recherche ou aller à la base photo pour voir les photos.

2 - Utilisation du modèle « Utilisateur : visualisation » de la base photo:

Le bouton « information sur l’auteur » permet de voir les renseignements de l’auteur affiché.

Le bouton « information sur le donateur » permet de voir les renseignements du donateur affiché et de naviguer dans la base donateur par exemple pour lui envoyer du courrier….

Delobelle Grégory
Exbrayat-Azar Sophie
Machetel Lise